



Согласовано: С учетом мнения Совета родителей Протокол № 3 от «17» декабря 2025 г	И.о. заведующего  Утверждено: Ловыгина Л Н Приказ № 70 -ОД от «17» декабря 2025 г
Принято: Педагогическим Советом МБДОУ- детский сад № 46 «НЕПОСЕДЫ» Протокол № 3 от «17» декабря 2025 г	

Правила приема на обучение

**по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 46 «НЕПОСЕДЫ»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 «НЕПОСЕДЫ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями),
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями),
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025 №1306),
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 № 2721/46/36 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 «НЕПОСЕДЫ» (далее – МБДОУ)

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в МБДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) – учет детей, осуществляемый в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

2) учетная запись – заявление о постановке ребенка на учет, зарегистрированное в информационной системе;

3) информационная система – государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО», с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра

заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

4) основной период распределения мест (комплектования) (с 1 апреля до 30 июня текущего года) – период, в течение которого проводится формирование плана комплектования ДОО на следующий учебный год, заполнение информационной системы на следующий учебный (количество групп, мест), формирование поименных списков для направления детей в ДОО на следующий учебный год (списки формируются в информационной системе один раз с 1 до 20 мая);

5) дополнительный период распределения мест (комплектования) (с 1 июля текущего года до 31 марта следующего года) – период, в течение которого в информационной системе проводится формирование поименных 2 списков детей для направления в ДОО на свободные места каждый месяц с 28 числа текущего месяца до 5 числа следующего месяца (в январе – с 25 декабря до 15 января);

6) поименный список детей - список детей, направленных для зачисления в ДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

7) заявители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка, проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

8) городская комиссия – комиссии по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Правила обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

МБДОУ размещает на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребёнке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «ВКонтакте», родительском чате (публикацию) о ребёнке на сайте образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема в МБДОУ

3.1. В МБДОУ при возможности организации соответствующих условий принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.2. Установлены два периода распределения мест (комплектования) МБДОУ на учебный год:

- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год). Сформированные поименные списки детей для направления в МБДОУ утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 20 мая текущего года, утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ до 25 мая;
- дополнительный (с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года). Сформированные поименные списки детей для направления в МБДОУ утверждаются на заседании городской комиссии 5 числа текущего месяца (в январе – 15 числа) (или на следующий рабочий день при совпадении даты с выходным днем), утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ до 10 числа текущего месяца (в январе – до 20 числа).

Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города

Екатеринбурга «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО».

3.3. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по приему детей в период основного комплектования в следующие сроки:

3.3.1. До 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет).

3.3.2. До 01 июня текущего года информирует родителей (законных представителей) по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, Уведомление о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список.

3.3.3. До 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ и документами, проверяет комплектность представленных заявителем документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует и выдает уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.4. До 30 июня текущего года дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МБДОУ с указанием даты и номера приказа о приеме. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа заведующим МБДОУ.

3.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по приему детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

3.4.1. В течение 3 дней с момента направления утвержденных списков осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет)

3.4.2. В течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей осуществляет уведомление о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из способов, что и в период основного комплектования.

3.4.3. Осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ и документами, проверяет комплектность представленных заявителем документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует и выдает уведомление об отказе в приеме документов.

3.4.4. В течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МБДОУ с указанием даты и номера приказа о приеме

Прием ребенка в МБДОУ в период дополнительного комплектования осуществляется в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении

Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) посредством издания приказа заведующего МБДОУ.

3.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Прием в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- г) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
- л) о направленности дошкольной группы
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

-копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка)

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и(или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

(для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом и признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в МБДОУ.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в МБДОУ.

Данный пункт не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Иностранные граждане, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации ребенка по месту жительства;

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, в день подачи заявления МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании. Заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в Книгу приказов по движению детей и в Книгу движения детей.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- Заявление о приеме в МБДОУ (оригинал);
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);
- Приказ о зачислении(копия);
- Распоряжение Департамента образования Администрации г.Екатеринбурга и поименный список детей (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (оригинал);
- согласие законного представителя на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребенке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «ВКонтакте», родительском чате (оригинал);
- иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) в соответствии с п. 3.7.

3.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) с зачислением ребенка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они в праве обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене образовательной организации.

4.Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ может быть отсутствие свободных мест, а также невыполнение условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с даты предоставления места в период дополнительного комплектования, формируется уведомление об отказе в

зачислении ребенка в МБДОУ. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью заведующего МБДОУ на бланке МБДОУ.

4.3. В случае неявки родителей(законных представителей) в МБДОУ для зачисления в установленные сроки, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно» до момента обращения родителей (законных представителей) в управление образования по месту жительства, многофункциональный центр.

5. Заключительные положения.

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МБДОУ

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей(законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ через размещение на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации

Прошито и пронумеровано 9 листов
и.о. Заведующего МБДОУ детский сад № 46
«НЕПОСЕДЫ» Л.Н.Ловыгина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 0000797020460231013402010460201420064147144614
Владимир Львович Ловыгин
Действителен с 17.04.2025 по 17.04.2026